

## Приложение № 7

Утвержден  
приказом департамента образования  
и науки Костромской области  
от «11» января 2024г. № 48

### Порядок проведения итогового собеседования в письменной форме

#### **Общие положения.**

Итоговое собеседование в письменной форме проводится для отдельных категорий участников с ограниченными возможностями здоровья, которые в силу особенностей психофизического развития не могут принимать участие в итоговом собеседовании в устной форме.

#### **Подготовка к проведению итогового собеседования в письменной форме.**

1. Для проведения итогового собеседования выделяются учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования (далее – аудитория проведения итогового собеседования). Аудитории, которые используются для проведения итогового собеседования в письменной форме, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

В образовательной организации должно быть подготовлено помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее – Штаб).

Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования.

2. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования. В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

3. Не позднее чем за 1 день до проведения итогового собеседования в письменной форме в образовательной организации должны быть подготовлены листы бумаги для записи ответов участников итогового собеседования и черновики со штампом образовательной организации в достаточном количестве.

4. Члены комиссии по проведению итогового собеседования должны быть заблаговременно ознакомлены с порядком проведения итогового собеседования в письменной форме.

Члены комиссии по проверке итогового собеседования заблаговременно знакомятся с особенностями оценивания итогового собеседования в письменной форме, критериями оценивания итогового собеседования в письменной форме.

#### **Проведение итогового собеседования в письменной форме.**



5. Итоговое собеседование начинается в 9-00 часов. Участники итогового собеседования в письменной форме могут быть рассажены в одну или несколько аудиторий, в зависимости от количества таких участников, а также с учетом особенностей их психофизического развития.

6. В аудитории проведения итогового собеседования в письменной форме должно присутствовать два организатора. Не допускается присутствия в качестве организаторов учителей русского языка и литературы.

7. Каждому участнику в аудитории должно быть подготовлено отдельное рабочее место (стол и стул). Рекомендуются рассадка участников в шахматном порядке.

Во время проведения итогового собеседования в письменной форме на рабочем столе участника, помимо листов бумаги для записей ответов и листов бумаги для черновиков находятся:

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

инструкции для участников итогового собеседования в письменной форме (Приложение № 1 к настоящему порядку);

специальные технические средства (при необходимости);

лекарства и питание (при необходимости).

8. Перед началом процедуры итогового собеседования в письменной форме проводится краткий инструктаж участников (приложение № 2 к настоящему порядку). Время, отведенное на инструктаж и заполнение персональных данных на листах для записи, во время, отведенное на итоговое собеседование в письменной форме, не включается.

9. После объявления начала проведения итогового собеседования в письменной форме участникам выдается текст для пересказа. Текст выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 30 минут (при этом прочтение текста для изложения организатором в аудитории не осуществляется). Во время работы с текстом участники могут делать заметки в листах для черновиков. Переписывать исходный текст строго запрещается.

Через 30 минут организаторы забирают у участников текст для пересказа, выдают лист КИМ с цитатой, которую необходимо включить в пересказ. Участники выполняют подробный письменный пересказ текста на листах бумаги для записи.

10. По мере окончания работы над пересказом участникам выдаются листы с заданиями для выполнения монологического высказывания. Участник сообщает организатору о выборе варианта монологического высказывания, организатор выдает участнику соответствующую карточку участника. Затем участник приступает к созданию монологического ответа в письменном виде на листах бумаги для записей. Рекомендуемый объем монологического высказывания – 10 предложений.

11. По окончании работы над монологом организатор выдает участнику соответствующую карточку собеседника. Участник письменно отвечает на вопросы на листах бумаги для записей.

Рекомендуемый временной регламент выполнения заданий итогового собеседования в письменной форме приведен в приложении № 3 к настоящему порядку.

12. По окончании итогового собеседования в письменной форме организатор в аудитории собирает у участников:



- листы бумаги для записей;
- черновики;
- распечатанные карточки участника и организатора-собеседника.

Листы бумаги для записей, использованные участниками, и черновики упаковываются в непрозрачные конверты и вместе с материалами и формами итогового собеседования передаются в Штаб ответственному за проведение итогового собеседования в образовательной организации.

**Проверка результатов итогового собеседования в письменном виде.**

13. После окончания проведения итогового собеседования в письменной форме записи ответов участников итогового собеседования на бумажных носителях передаются на проверку в комиссию по проверке итогового собеседования.

14. Председатель комиссии экспертов назначает экспертов из числа членов комиссии для проверки записей ответов участников итогового собеседования. При проверке эксперты используют критерии оценивания собеседования по русскому языку в письменной форме (приложение № 4 к настоящему порядку). Следует обратить особое внимание экспертов, что при проверке не оценивается соблюдение орфографических и пунктуационных норм.

15. По результатам проверки эксперт заполняет протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования в письменной форме. В тех критериях, где не предполагается выставление результата, эксперт должен поставить 0 баллов. Максимальное количество баллов, которое может набрать участник собеседования в письменной форме – 9 баллов, в случае получения оценки в 5 баллов и выше эксперт выставляет итоговую отметку «зачет».

Инструкция по выполнению заданий итогового собеседования  
в письменной форме

Итоговое собеседование по русскому языку в письменной форме состоит из двух частей, включающих в себя три задания.

Часть 1 состоит из одного задания - № 2. Задание № 1 – чтение текста вслух – в рамках итогового собеседования в письменной форме не выполняется.

В задании № 2 предлагается выполнить подробный пересказ прочитанного текста, дополнив его высказыванием.

На самостоятельную работу с текстом и подготовку письменного пересказа отводится 30 минут. Вы можете делать записи на черновике, выписывать ключевые слова, составить план текста. **Переписывать текст в черновик категорически запрещается!**

При выполнении письменного пересказа не забудьте включить в текст цитату.

Часть 2 состоит из двух заданий.

Задания № 3 и № 4 не связаны с текстом, который Вы читали и пересказывали, выполняя задание № 2.

Вам предстоит выбрать одну тему для монолога и диалога.

В задании № 3 предлагается выбрать один из трёх предложенных вариантов беседы: описание фотографии, повествование на основе жизненного опыта, рассуждение по одной из сформулированных проблем – и построить монологическое высказывание. Время на выполнение – 60 минут.

В задании № 4 Вам предстоит ответить на вопросы по теме предыдущего задания.

Во время проведения итогового собеседования Вы имеете право делать записи в листах бумаги для черновиков.

Постарайтесь полностью выполнить поставленные задачи, пишите ясно и чётко, не отходите от темы. Так Вы сможете набрать наибольшее количество баллов.

**Желаем успеха!**



Инструкция для участника итогового собеседования в письменной форме, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

Текст, который выделен жирным шрифтом, рекомендуется прочитать участникам **слово в слово**. Это делается для стандартизации процедуры проведения итогового собеседования в письменной форме.  
*Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.*

*Во время итогового собеседования в письменной форме на рабочем столе участника находятся:*

- а) ручка;*
- б) документ, удостоверяющий личность;*
- в) лекарства и питание (при необходимости);*
- г) специальные технические средства (при необходимости);*
- д) черновик;*
- е) инструкция для участников итогового собеседования в письменной форме.*

*Иные вещи обучающиеся оставляют в специально выделенном месте для личных вещей обучающихся.*

*Первая часть инструктажа (начало проведения не ранее 08:50 по местному времени):*

**Уважаемые участники! Сегодня Вы сдаете итоговое собеседование в письменной форме.**

**Во время проведения итогового собеседования вы должны соблюдать порядок проведения собеседования.**

**Во время проведения собеседования запрещается:**

**- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;**

**- разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;**

**- выносить из аудиторий материалы собеседования на бумажном или электронном носителях, фотографировать материалы собеседования;**

**- пользоваться справочными материалами;**

**- перемещаться по пункту проведения итогового собеседования без сопровождения организатора.**

**В случае нарушения указанных требований порядка проведения итогового собеседования вы будете удалены с экзамена.**

**С результатами итогового собеседования вы сможете ознакомиться в образовательной организации, в которой вы обучаетесь. Плановая дата ознакомления с результатами: \_\_\_\_\_ (назвать дату).**

**Во время собеседования на вашем рабочем столе, помимо материалов итогового собеседования, могут находиться только:**

- гелевая, капиллярная или перьевая ручка с чернилами черного цвета;**

- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- черновик;
- специальные технические средства (при необходимости).

*Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 09:00 по местному времени):*

*Организатор обращает внимание участников итогового собеседования:*

**Материалы итогового собеседования доставлены в аудиторию.**

**Приступаем к заполнению листов для записи.**

**Записываем свои данные в соответствии с образцом на доске.**

*Итоговое собеседование  
Выпускника \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ школы  
Фамилия, имя, отчество  
Дата проведения ИС*

**Вам выданы инструкции по выполнению заданий итогового собеседования в письменной форме. Ознакомьтесь с ними и следуйте данным инструкциям при выполнении заданий итогового собеседования.**

**Обращаем ваше внимание, на листах для записи ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания.**

**Обратите внимание, что записи, сделанные в листах для черновиков, не проверяются.**

**По всем вопросам, связанным с проведением итогового собеседования (за исключением вопросов по содержанию заданий), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте все материалы на своем рабочем столе. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.**

**В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья вы можете досрочно завершить итоговое собеседование и прийти на пересдачу.**

**Инструктаж закончен. Вы можете приступать к выполнению заданий.**



Рекомендуемый временной регламент выполнения заданий  
итогового собеседования по русскому языку в письменной форме

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
Выполнение заданий итогового собеседования			
<b>ПИСЬМЕННЫЙ ПОДРОБНЫЙ ПЕРЕСКАЗ ТЕКСТА</b>			
1	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для пересказа Обратить внимание на то, что участник собеседования может делать заметки в листах для черновиков. Переписывать текст запрещается.		30 минут
2	Забрать у участника собеседования исходный текст. Ознакомить участников с цитатой, которую необходимо включить в пересказ.		
3		Письменный подробный пересказ текста с привлечением дополнительной информации	до 120 минут.
4	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
<b>ПИСЬМЕННЫЙ МОНОЛОГ</b>			
5	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что монологическое высказывание должно содержать не менее 10 предложений		
6		Выполнение монологического высказывания в письменной форме	до 60 минут
<b>ПИСЬМЕННЫЙ ДИАЛОГ</b>			
7	Выдать участнику карточку собеседника и предложить письменно ответить на вопросы. Предупредить, что в листах для записи ответов нужно поставить номер вопроса, вопрос можно не переписывать.		
11		Письменный ответ на вопросы карточки собеседника	до 50 минут

## Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

## Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

Критерии оценивания чтения вслух (Ч)		Баллы
<b>Ч1</b>	<b>Интонация</b>	<b>Не оценивается, в протокол выставляется 0 баллов</b>
	Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста	
	Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста	
<b>Ч2</b>	<b>Темп чтения</b>	
	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче	
	Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче	
<b>Ч3</b>	Искажение слов	
	Искажений слов нет	
	Допущено одно искажение слова и более	
<b>Максимальное количество баллов</b>		

## Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

№	Критерии оценивания подробного пересказа текста с включением приведённого высказывания (П)	Баллы
<b>П1</b>	<b>Сохранение при пересказе микротем текста</b>	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	2
	Упущена или добавлена одна микротема	1
	Упущены или добавлены две и более микротемы	0
<b>П2</b>	<b>Работа с высказыванием</b>	
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично	1
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно и (или) нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа	0
<b>П3</b>	<b>Способы цитирования</b>	
	Ошибок в цитировании нет	1
	Допущена одна ошибка в цитировании или более	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>4</b>



### Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 3

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
<b>М1</b>	<b>Выполнение коммуникативной задачи в монологическом высказывании</b>	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: приведено не менее 10 фраз по теме высказывания	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: приведено 5–9 фраз по теме высказывания	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: привёл менее 5 фраз по теме высказывания	0
<b>М2</b>	<b>Логичность монологического высказывания</b>	
	Логические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна логическая ошибка или более	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>3</b>

### Задание 4. Диалог

Таблица 4

№	Критерии оценивания диалога (Д)	Баллы
<b>Д1</b>	<b>Выполнение коммуникативной задачи в диалоге</b>	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на три вопроса в диалоге	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на два вопроса в диалоге	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: дан развёрнутый ответ на один вопрос в диалоге, <b>или</b> ответы на вопросы не даны, <b>или</b> даны односложные ответы	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>2</b>

Таблица 5

№	Критерии оценивания грамотности речи (Р)*	Баллы
<b>Р1</b>	<b>Соблюдение орфоэпических норм</b>	<b>Не оценивается, в протокол выставляется 0 баллов</b>
	Орфоэпических ошибок нет, <b>или</b> допущено не более двух орфоэпических ошибок Допущены орфоэпические ошибки (три или более)	
<b>Р2</b>	<b>Соблюдение грамматических норм</b>	
	Грамматических ошибок нет Допущены грамматические ошибки (одна или более)	
<b>Р3</b>	<b>Соблюдение речевых норм</b>	
	Речевых ошибок нет, <b>или</b> допущено одна-две речевые ошибки Допущены три-четыре речевые ошибки Допущены пять речевых ошибок или более	
<b>Р4</b>	<b>Богатство речи</b>	
	Речь характеризуется богатством словаря и разнообразием грамматического строя речи Речь характеризуется бедностью словаря <b>и (или)</b> однообразием грамматического строя речи	
<b>Р5</b>	<b>Соблюдение фактологической точности</b>	
	Фактические ошибки отсутствуют Допущена одна фактическая ошибка или более	
<b>Максимальное количество баллов</b>		

**Общее количество баллов за выполнение всей работы – 9.**

Участник итогового собеседования получает зачёт в случае, если за выполнение всей работы он набрал **5 или более баллов.**